



**WALI KOTA BANJARMASIN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN  
NOMOR 87 TAHUN 2025  
TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN PENGGUNAAN DANA OPERASIONAL  
LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN, RUKUN WARGA, DAN  
RUKUN TETANGGA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA BANJARMASIN,**

- Menimbang:**
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di tingkat kelurahan yang berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, diperlukan penguatan peran Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Rukun Warga, dan Rukun Tetangga sebagai wadah partisipasi dan gotong royong masyarakat;
  - b. bahwa Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Rukun Warga, dan Rukun Tetangga berperan penting dalam mendukung pelayanan pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat, sehingga perlu dukungan dana operasional guna memenuhi kebutuhan masyarakat secara efektif dan berkelanjutan;
  - c. bahwa berdasarkan Pasal 9 Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 17 Tahun 2020 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan yang menyatakan bahwa sumber pendanaan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan berasal dari Pemerintah Daerah, dipandang perlu mengatur terkait Petunjuk Pelaksanaan Penggunaan Dana Operasional Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Rukun Warga, dan Rukun Tetangga;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Pelaksanaan Penggunaan Dana Operasional Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Rukun Warga, dan Rukun Tetangga;
- Mengingat:**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6779);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2022 tentang Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6770);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1781);
14. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Sampah Pada Bank Sampah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 752);

15. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 13 Tahun 2007 tentang Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2007 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 9);
16. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 63);
17. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 66);

### MEMUTUSKAN:

Menetapkan :     **PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGGUNAAN DANA OPERASIONAL LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN, RUKUN WARGA, DAN RUKUN TETANGGA.**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Banjarmasin.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Kelurahan adalah bagian wilayah dari kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
6. Lurah adalah Lurah lingkup Pemerintah Kota Banjarmasin.
7. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang selanjutnya disingkat LPMK adalah lembaga kemasyarakatan yang tumbuh dari dan oleh masyarakat, merupakan wahana partisipasi dan aspirasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan yang bertumpu pada masyarakat.
8. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga kemasyarakatan yang dibentuk melalui musyawarah di wilayah kerjanya sebagai koordinator RT di wilayahnya.
9. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga kemasyarakatan yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat dalam rangka membantu Lurah dalam penyelenggaraan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di kelurahan.
10. Agen *Reduce, Reuse, Recycle* yang selanjutnya disingkat Agen 3R adalah orang yang ditetapkan oleh Lurah berdasarkan usulan ketua RT dan bertempat tinggal di wilayah RT yang bersangkutan yang diberi tugas untuk mengajak dan mengedukasi warga agar turut berperan aktif dalam upaya pengurangan sampah di wilayahnya.

11. Dana Operasional adalah dana dalam bentuk uang yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada LPMK, RW, dan RT yang dapat ditransaksikan secara tunai dan non tunai.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud dari Dana Operasional kepada LPMK, RW, dan RT adalah sebagai pedoman untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan LPMK, RW, dan RT sesuai tugas dan fungsinya dalam melaksanakan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan di lingkungan kelurahannya.
- (2) Tujuan dari Dana Operasional kepada LPMK, RW, dan RT untuk meningkatkan kemampuan LPMK, RW dan RT di Kelurahan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi Kelurahan.

## BAB III DANA OPERASIONAL

### Pasal 3

Dana Operasional LPMK, RW, dan RT berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan Dana Operasional bagi LPMK, RW, dan RT.
- (2) Dana Operasional untuk LPMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebesar Rp650.000,00 (enam ratus lima puluh ribu rupiah) setiap bulan.
- (3) Dana Operasional untuk RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebesar Rp650.000,00 (enam ratus lima puluh ribu rupiah) setiap bulan.
- (4) Dana Operasional untuk RT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebesar Rp17.000.000,00 (tujuh belas juta rupiah) setiap tahun.
- (5) Dana Operasional untuk RT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
  - a. biaya operasional kegiatan RT sebesar Rp750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) setiap bulan;
  - b. pembelian alat dan bahan kebersihan lingkungan RT sebesar Rp800.000,00 (delapan ratus ribu rupiah) dalam 1 (satu) tahun;
  - c. pembelian konsumsi untuk kegiatan gotong royong kebersihan lingkungan RT sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) sebanyak 6 (enam) kali dalam setahun; dan
  - d. honor narasumber Agen 3R setiap RT sebesar Rp500.000 (lima ratus ribu rupiah) setiap bulan.
- (6) Dana Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah 1 (satu) bulan bekerja terhitung mulai bulan Januari tahun anggaran 2026.

## BAB IV LAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

### Pasal 5

- (1) RT harus menyampaikan laporan setiap bulan kepada Lurah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pertanggungjawaban penggunaan Dana Operasional RT dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Dana Operasional kegiatan RT dipertanggungjawabkan dengan melampirkan laporan potensi wilayah RT;

- b. pembelian alat dan bahan kebersihan lingkungan RT dipertanggungjawabkan dengan bukti pembelian dan dokumentasi alat/bahan yang dibeli; dan
  - c. pembelian konsumsi untuk kegiatan gotong royong kebersihan lingkungan RT dipertanggungjawabkan dengan undangan/pemberitahuan kegiatan (fisik/daring) dan dokumentasi kegiatan.
- (3) Petugas angkut sampah rumah tangga wajib membuat surat pernyataan tanggung jawab yang diketahui oleh Ketua RT sebagai bentuk komitmen dan pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas pengangkutan sampah rumah tangga.
  - (4) Ketua RT mengusulkan calon Agen 3R kepada Lurah untuk ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
  - (5) Format laporan RT, surat pernyataan tanggung jawab petugas angkut sampah rumah tangga, dan surat usulan calon Agen 3R sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
  - (6) Agen 3R harus menyampaikan laporan hasil sosialisasi dan target capaian *reduce, reuse, recycle* serta foto dokumentasi sosialisasi/edukasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan kepada Lurah.
  - (7) Format laporan Agen 3R sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
  - (8) RW harus menyampaikan rekap laporan dari seluruh RT di wilayahnya serta laporan kegiatan harian warga tingkat RW kepada Lurah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
  - (9) Format laporan RW sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
  - (10) LPMK harus mengawasi dan menyampaikan laporan rekap pertanggungjawaban RT kepada Lurah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
  - (11) Format laporan LPMK sebagaimana dimaksud pada ayat (10) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
  - (12) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (6), ayat (8) dan ayat (10) menjadi dasar pertanggungjawaban dan pencairan Dana Operasional oleh Pemerintah Daerah.
  - (13) Proses pembayaran Dana Operasional untuk LPMK, RW, dan RT dilakukan setelah semua pertanggungjawaban disampaikan secara kolektif kepada Kelurahan untuk diperiksa dan mendapatkan pernyataan kelengkapan oleh Kelurahan dan diketahui oleh lurah untuk diusulkan pembayarannya kepada camat.
  - (14) Apabila LPMK, RW, dan RT tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban, maka Dana Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tidak dapat diproses pembayarannya.

## **BAB V**

### **MEKANISME PEMBAYARAN DANA OPERASIONAL**

#### **Pasal 6**

Mekanisme pelaksanaan pembayaran Dana Operasional untuk LPMK, RW, dan RT berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI**

### **PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN**

#### **Pasal 7**

Pengawasan dan pemeriksaan terhadap pengelolaan Dana Operasional untuk LPMK, RW, dan RT dilakukan oleh Inspektorat dan/atau pejabat pengawas dan/atau pejabat fungsional tertentu lainnya yang bertugas sebagai pemeriksa.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 8 Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penggunaan Dana Operasional Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Rukun Warga, Dan Rukun Tetangga di Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2024 Nomor 8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

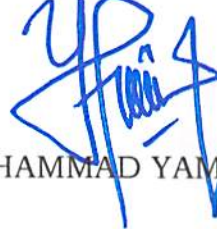
Pasal 9

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 30 Desember 2025

WALI KOTA BANJARMASIN,



MUHAMMAD YAMIN HR

Diundangkan di Banjarmasin  
pada tanggal 30 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,



IKHSAN BUDIMAN

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2025 NOMOR 87

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN  
NOMOR 87 TAHUN 2025  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGGUNAAN  
DANA OPERASIONAL LEMBAGA  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN,  
RUKUN WARGA, DAN RUKUN TETANGGA

A. FORMAT LAPORAN POTENSI WILAYAH RT

LAPORAN POTENSI WILAYAH RT.... BULAN....  
KELURAHAN..... KECAMATAN....

a. DATA JUMLAH PENDUDUK (BERDASARKAN KARTU KELUARGA):

1. DATA JUMLAH PENDUDUK BERDASARKAN UMUR DAN JENIS KELAMIN

TINGKAT UMUR	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
0-4 Tahun			
5-9 Tahun			
10-14 Tahun			
15-19 Tahun			
20-24 Tahun			
25-29 Tahun			
30-34 Tahun			
35-39 Tahun			
40-44 Tahun			
45-49 Tahun			
50-54 Tahun			
55-59 Tahun			
60-64 Tahun			
65-69 Tahun			
70-74 Tahun			
>75 tahun			
TOTAL			

2. DATA JUMLAH PENDUDUK BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN

PENDIDIKAN TERTINGGI YANG DITAMATKAN	LAKI-LAKI (orang)	PEREMPUAN (orang)	JUMLAH (Orang)
Tidak/belum pernah sekolah			
Tidak/belum tamat SD			
SD			
SLTP			
SLTA Umum/SMU			
SLTA Kejuruan/SMK			
Diploma I			
Diploma II			
Diploma III			
Diploma IV/S.1			
S-2			
S-3			

3. DATA JUMLAH PENDUDUK BERDASARKAN AGAMA

AGAMA	LAKI-LAKI (ORANG)	PEREMPUAN (ORANG)	JUMLAH (ORANG)
Islam			
Kristen Protestan			
Kristen Katolik			
Hindu			
Budha			
Konghucu			
Aliran/Kepercayaan lainnya			

4. DATA JUMLAH PENDUDUK BERDASARKAN ETNIS/SUKU

ETNIS/SUKU	LAKI-LAKI (ORANG)	PEREMPUAN (ORANG)	JUMLAH (ORANG)
Banjar			
Jawa			
*)			
**).....dst			

- \*) dapat diisi sesuai dengan nama etnis/suku yang ada di wilayah masing-masing.
- \*\*) Jumlah baris disesuaikan dengan banyaknya suku/etnis yang ada di wilayah masing-masing

5. DATA JUMLAH PENDUDUK BERDASARKAN PEKERJAAN

PEKERJAAN	LAKI-LAKI (ORANG)	PEREMPUAN (ORANG)	JUMLAH (ORANG)
Pedagang			
Pegawai Negeri			
*)			
**) )			
***)......dst			

- \*) dapat diisi sesuai dengan nama jenis pekerjaan penduduk yang ada di wilayah masing-masing.
- \*\*) Jumlah baris disesuaikan dengan banyaknya jenis pekerjaan penduduk di wilayah masing-masing.
- \*\*\*) Data dapat diambil berdasarkan Data Kartu Keluarga yang dimiliki oleh Ketua RT.

6. DATA JUMLAH PENDUDUK BERDASARKAN STATUS PERKAWINAN

STATUS PERKAWINAN	LAKI-LAKI (ORANG)	PEREMPUAN (ORANG)	JUMLAH (ORANG)
Belum Kawin			
Kawin Tercatat			
Kawin Tidak Tercatat			
Cerai Hidup			
Cerai Mati			

b. DATA PENDUDUK YANG KELUAR MASUK (PINDAH)

PERINCIAN	LAKI-LAKI (ORANG)	PEREMPUAN (ORANG)	JUMLAH (ORANG)
Penduduk awal bulan ini			
Pendatang bulan ini			
Pindah/Keluar bulan ini			
Penduduk akhir bulan			



c. DATA GANGGUAN KEJADIAN ATAU PERISTIWA KEAMANAN DAN KETERTIBAN

NO	KEJAHATAN/PELANGGARAN	DILAPORKAN	DISELESAIKAN
1.	Perjudian		
2.	Pembunuhan		
3.	Penganiayaan Ringan		
4.	Penganiayaan Berat		
5.	Pencurian		
9.	Pemerasan		
10.	Penggelapan		
11.	Penipuan		
12.	Perusakan		
13.	Penadahan		
14.	Narkoba		
15.	Senjata Tajam		
16.	Minuman Keras		
18.	Perkosaan		
19.	Penculikan		
20.	Pemalsuan Surat		
21.	Perbuatan cabul		
	*)		
	**)...dst		

- \*) dapat diisi sesuai dengan nama gangguan kejadian atau peristiwa yang ada di wilayah masing-masing.
- \*\*) Jumlah baris disesuaikan dengan banyaknya gangguan kejadian atau peristiwa di wilayah masing-masing.

d. JUMLAH KELAHIRAN DAN KEMATIAN

PERINCIAN	LAKI-LAKI (ORANG)	PEREMPUAN (ORANG)	JUMLAH (ORANG)
Penduduk awal bulan ini			
Kelahiran bulan ini			
Kematian bulan ini			
Penduduk akhir bulan			

e. JUMLAH SARANA TEMPAT IBADAH

NO	TEMPAT IBADAH	JUMLAH
1.	MASJID	
2.	LANGGAR/MUSHOLA	
3.	GEREJA PROTESTAN	
4.	GEREJA KATHOLIK	
5.	PURA	
6.	VIHARA	
7.	KELENTENG	

f. JUMLAH PRASARANA DAN SARANA KESEHATAN

NO	SARANA KESEHATAN	NAMA	ALAMAT
1.	Puskesmas		
2.	Posyandu Balita		
3.	Posyandu Lansia		
4.	Tempat Dokter Praktik		
5.	Klinik		
	*)		
	**)....dst		

- \*) dapat diisi sesuai dengan nama prasarana dan sarana kesehatan yang ada di wilayah masing-masing.
- \*\*) Jumlah baris disesuaikan dengan prasarana dan sarana kesehatan di wilayah masing-masing.

g. JUMLAH PRASARANA DAN SARANA PENDIDIKAN

NO	JENIS PENDIDIKAN	NAMA SEKOLAH	ALAMAT
1.	PAUD/TK/SD/SLTP/SLTA/PT		
	*) **)...dst		

- \*) dapat diisi sesuai dengan nama prasarana dan sarana pendidikan yang ada di wilayah masing-masing.
- \*\*) Jumlah baris disesuaikan dengan prasarana dan sarana pendidikan di wilayah masing-masing.

h. JUMLAH FASILITAS UMUM

NO	FASILITAS UMUM	NAMA	ALAMAT
1.	Tempat Bermain Anak (*Contoh)	Ruang Publik Terpadu Ramah Anak (RPTRA) Banua Anyar	Jalan Pangeran Hidayatullah (Bawah Jembatan Banua Anyar)
	*) **)...dst		

- \*) dapat diisi sesuai dengan nama fasilitas umum yang ada di wilayah masing-masing.
- \*\*) Jumlah baris disesuaikan dengan banyaknya fasilitas umum di wilayah masing-masing.

i. JUMLAH PEMILIH DALAM PEMILU

LAKI-LAKI	
PEREMPUAN	
TOTAL	

j. JUMLAH TEMPAT TINGGAL

TOTAL JUMLAH RUMAH/TEMPAT TINGGAL	
-----------------------------------	--

k. JUMLAH KELEMBAGAAN EKONOMI (TOKO/WARUNG/RUKO/BENTUK USAHA LAINNYA)

NO	JENIS USAHA	NAMA	ALAMAT	PERKIRAAN MODAL	JUMLAH KARYAWAN
1.	*) **)...dst				

- \*) dapat diisi sesuai dengan nama kelembagaan ekonomi yang ada di wilayah masing-masing.
- \*\*) Jumlah baris disesuaikan dengan banyaknya kelembagaan ekonomi di wilayah masing-masing.

l. JUMLAH KANTOR PEMERINTAHAN/SWASTA/USAHA/SEBUTAN LAINNYA

NO	KANTOR	ALAMAT
1.	*) **)...dst	

- \*) dapat diisi sesuai dengan nama kantor yang ada di wilayah masing-masing.
- \*\*) Jumlah baris disesuaikan dengan banyaknya kantor di wilayah masing-masing.

m. LAPORAN STUNTING

NO	UMUR (TAHUN)	NAMA	NAMA ORANGTUA	ALAMAT	KONTAK HP/WA
1.	*) **)...dst				
JUMLAH: ... ORANG					

- \*) dapat diisi sesuai dengan perkembangan laporan stunting di wilayah masing-masing.
- \*\*) Jumlah baris disesuaikan dengan banyaknya laporan stunting di wilayah masing-masing.

n. LAPORAN WARGA MISKIN

NO	NAMA	UMUR (TAHUN)	ALAMAT	KONTAK HP/WA
1.	*) **)...dst			
JUMLAH: ... ORANG				

- \*) dapat diisi sesuai dengan perkembangan laporan warga miskin di wilayah masing-masing.
- \*\*) Jumlah baris disesuaikan dengan banyaknya laporan warga miskin di wilayah masing-masing.

o. DATA PETUGAS ANGKUTAN SAMPAH RUMAH TANGGA

1. DATA BERDASARKAN KARTU KELUARGA

NO	NAMA KEPALA KELUARGA	ALAMAT RUMAH	BERLANGGANAN PAMAN GEROBAK		NAMA PAMAN GEROBAK	IURAN
			YA	TIDAK		
1.						
2.	*) **)...dst					

- \*) dapat diisi sesuai dengan data di wilayah masing-masing.
- \*\*) Jumlah baris disesuaikan dengan banyaknya data kepala keluarga di wilayah masing-masing.

2. DATA REKAPITULASI BULANAN

Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)

Persentase dihitung dengan cara:

$$= \frac{\text{Jumlah KK berlangganan Gerobak}}{\text{Jumlah KK Keseluruhan}} \times 100$$

p. PENUTUP

Demikian Laporan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, Tanggal Bulan Tahun  
Ketua RT ...  
Tanda tangan  
Nama Lengkap

**B. FORMAT LAPORAN PEMBELIAN ALAT/BAHAN KEBERSIHAN LINGKUNGAN RT**

**a. BUKTI PEMBELIAN DAN DOKUMENTASI ALAT/BAHAN YANG DIBELI**

**b. PENUTUP**

Dengan ini saya menyatakan bahwa dana telah digunakan sesuai peruntukannya untuk pembelian alat dan bahan kebersihan lingkungan RT ...

Banjarmasin, Tanggal Bulan Tahun  
Ketua RT ...  
Tanda tangan  
Nama Lengkap

**C. FORMAT LAPORAN PEMBELIAN KONSUMSI UNTUK KEGIATAN GOTONG-ROYONG DI LINGKUNGAN RT**

**a. UNDANGAN/PEMBERITAHUAN (FISIK/DARING) DAN DOKUMENTASI KEGIATAN**

**b. PENUTUP**

Dengan ini saya menyatakan bahwa dana telah digunakan sesuai peruntukannya untuk pembelian konsumsi kegiatan gotong-royong kebersihan di lingkungan RT ...

Banjarmasin, Tanggal Bulan Tahun  
Ketua RT ...  
Tanda tangan  
Nama Lengkap

D. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PETUGAS ANGKUT SAMPAH RUMAH TANGGA DIKETAHUI RT

SURAT PERNYATAAN  
TANGGUNG JAWAB PETUGAS ANGKUT SAMPAH RUMAH TANGGA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Tempat/Tgl Lahir : .....  
Alamat : .....  
No. KTP : .....

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Petugas Angkut Sampah Rumah Tangga bertanggung jawab penuh terhadap proses pemindahan sampah rumah tangga ke tempat pengumpulan sementara atau surung sintak di wilayah:

RT : .....  
RW : .....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....

Adapun bentuk tanggung jawab yang saya nyatakan adalah sebagai berikut:

1. Memindahkan sampah di RT ke tempat pengumpulan sementara atau Surung Sintak
2. Mengedukasi warga tentang cara pemilahan sampah
3. Memiliki Jadwal Pengumpulan Sampah
4. Bertanggung Jawab jika terjadi penundaan pengangkutan sampah di RT
5. Bersedia dipotong luran apabila tidak sesuai dengan kesepakatan
6. Melaporkan Kegiatan Pengumpulan Sampah kepada ketua RT

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari pihak mana pun. Surat ini digunakan sebagai bentuk komitmen dan pertanggungjawaban saya kepada RT .....

....., ..... 20...

Yang Membuat Pernyataan,  
Paman Gerobak

Mengetahui,  
Ketua RT

(Nama lengkap)

(Nama lengkap)

E. FORMAT SURAT PENGUSULAN CALON AGEN 3R DARI RT KEPADA LURAH

**RUKUN TETANGGA ... RW ...**

Kelurahan .....

Kecamatan .....

Kota .....

Banjarmasin, tanggal bulan tahun

Nomor : .....

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Usulan Penetapan Agen 3R Sampah

Yth. Lurah .....

di -

Tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka mendukung upaya peningkatan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sampah yang tertib, ramah lingkungan, dan berkelanjutan di wilayah RT ... RW ... Kelurahan ....., bersama ini kami mengusulkan penetapan

**Agen 3R (Reduce, Reuse, Recycle) Sampah.**

Adapun warga yang kami usulkan adalah:

Nama : .....

Tempat/Tanggal Lahir : .....

Alamat : .....

Pekerjaan : .....

Nomor KTP : .....

(KTP Terlampir)

Yang bersangkutan dinilai mampu dan bersedia melaksanakan tugas sebagai Agen 3R Sampah, dengan tugas utama meliputi:

1. Memberikan edukasi dan sosialisasi kepada warga mengenai pengelolaan sampah berbasis Reduce, Reuse, dan Recycle (3R);
2. Mendorong warga agar tertib dalam pemilahan dan pengelolaan sampah rumah tangga;
3. Menggerakkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan kebersihan dan pengurangan sampah di lingkungan RT;
4. Menjadi penghubung antara warga dan pihak kelurahan dalam pelaksanaan program pengelolaan sampah di wilayahnya.

Usulan ini disampaikan sebagai bagian dari dukungan terhadap kebijakan pemerintah dalam pengelolaan sampah dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku terkait pengelolaan sampah.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon kiranya Bapak/Ibu Lurah berkenan menetapkan yang bersangkutan sebagai **Agen 3R** melalui Surat Keputusan Lurah.

Demikian surat usulan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu Lurah, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
Ketua RT ... RW ...  
Kelurahan .....  
(tanda tangan)  
Nama Ketua RT  
No. HP : .....

WALI KOTA BANJARMASIN,

MUHAMMAD YAMIN HR

LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN  
 NOMOR 87 TAHUN 2025  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN PENGGUNAAN  
 DANA OPERASIONAL LEMBAGA  
 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN,  
 RUKUN WARGA, DAN RUKUN TETANGGA

FORMAT LAPORAN AGEN 3R DI LINGKUGAN RT

A. LAPORAN HASIL SOSIALISASI DAN TARGET CAPAIAN 3R

No	Nama KK	Alamat	Kompos Mandiri		Anggota Bank Sampah		Nama Bank Sampah	Tabungan (Kg)	Lampiran
			Ya	Tidak	Ya	Tidak			
1									
2	*) **)...dst								
Total									

- \*) dapat diisi sesuai dengan rincian.  
 \*\*) Jumlah baris disesuaikan jumlah rincian

B. REKAPITULASI LAPORAN BULANAN AGEN 3R

Jan		Feb		Mar		Apr		Mei		Jun	
Nasabah Bank Sampah	Kompos Mandiri	Nasabah Bank Sampah	Kompos Mandiri	Nasabah Bank Sampah	Kompos Mandiri	Nasabah Bank Sampah	Kompos Mandiri	Nasabah Bank Sampah	Kompos Mandiri	Nasabah Bank Sampah	Kompos Mandiri

Jul		Ags		Sep		Okt		Nov		Des	
Nasabah Bank Sampah	Kompos Mandiri	Nasabah Bank Sampah	Kompos Mandiri	Nasabah Bank Sampah	Kompos Mandiri	Nasabah Bank Sampah	Kompos Mandiri	Nasabah Bank Sampah	Kompos Mandiri	Nasabah Bank Sampah	Kompos Mandiri

Persentase Nasabah Bank Sampah dihitung dengan cara:  

$$= \frac{\text{Jumlah KK Yang Menjadi Nasabah Bank Sampah}}{\text{Jumlah KK Keseluruhan}} \times 100$$

Persentase Kompos Mandiri dihitung dengan cara:  

$$= \frac{\text{Jumlah KK Yang Melakukan Kompos Mandiri}}{\text{Jumlah KK Keseluruhan}} \times 100$$

C. LAMPIRAN FOTO DOKUMENTASI KEGIATAN SOSIALISASI  
 (Minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan)

D. PENUTUP

Demikian Laporan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, Tanggal Bulan Tahun  
AGEN 3R RT ...  
Tanda tangan  
Nama Lengkap

---

WALI KOTA BANJARMASIN,

MUHAMMAD YAMIN HR



**LAMPIRAN III**  
**PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN**  
**NOMOR 87 TAHUN 2025**  
**TENTANG**  
**PETUNJUK PELAKSANAAN PENGGUNAAN**  
**DANA OPERASIONAL LEMBAGA**  
**PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN,**  
**RUKUN WARGA, DAN RUKUN TETANGGA**

## FORMAT LAPORAN RW

## A. REKAPITULASI LAPORAN RT

[illegible]

B. LAPORAN KEGIATAN HARIAN

NO	HARI/ TANGGAL	NO RT	TEMPAT	URAIAN KEGIATAN
1.	Sabtu, 01 November 2025	01	Rumah H. Udin	Pengajian Agama yang dihadiri oleh warga dengan diisi oleh penceramah KH. Ahmad
2.	Minggu, 02 November 2025	12	Rumah Bapak Rijal	Acara Resepsi Perkawinan anak dari Bapak Rijal dan Ibu Nisa
3.	*) **)....dst	...	...	...

\*) dapat diisi sesuai dengan uraian kegiatan yang ada di wilayah masing- masing.

\*\*) Jumlah baris disesuaikan dengan banyaknya kegiatan di wilayah masing-masing.

C. PENUTUP

Demikian Laporan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, Tanggal Bulan Tahun  
Ketua RW ...  
Tanda tangan  
Nama Lengkap

---

WALI KOTA BANJARMASIN,  
  
MUHAMMAD YAMIN HR

LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN  
NOMOR 87 TAHUN 2025  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGGUNAAN  
DANA OPERASIONAL LEMBAGA  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN,  
RUKUN WARGA, DAN RUKUN TETANGGA

FORMAT LAPORAN LPMK

A. REKAPITULASI PERTANGGUNGJAWABAN RT

NO. RT	BUKTI PEMBELIAN DAN DOKUMENTASI ALAT/BAHAN YANG DIBELI	UNDANGAN/PEMBERITAHUAN (FISIK/DARING) DAN DOKUMENTASI KEGIATAN GOTONG ROYONG	KETERANGAN
01	(LENGKAP/TIDAK LENGKAP)	(LENGKAP/TIDAK LENGKAP)	
02			
03	*) **)....dst	...	...

- \*) dapat diisi sesuai kondisi di wilayah masing- masing.  
\*\*) Jumlah baris disesuaikan dengan banyaknya rincian setiap RT di wilayah masing- masing.

B. PENUTUP

Demikian Laporan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, Tanggal Bulan Tahun  
Ketua LPMK ...  
Tanda tangan  
Nama Lengkap

WALI KOTA BANJARMASIN,  
  
MUHAMMAD YAMIN HR